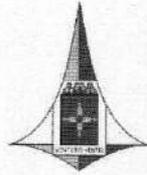


FL 485

PROC 084 000193/2017

RUB  MAT:216.238-5



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**Secretaria de Estado de Educação**  
**Subsecretaria de Educação Básica**  
**Coordenação de Políticas Educacionais para Juventude e Adultos**

**PLANO DE CURSO**  
**TÉCNICO EM EVENTOS**

**BRASÍLIA – DF**  
**2017**



FL 486

PROC 084 000193/2017

RUB  MAT:218.238-5**IDENTIFICAÇÃO DO CURSO**

<b>EIXO TECNOLÓGICO</b>	TURISMO, HOSPITALIDADE E LAZER
<b>BASE LEGAL</b>	Catálogo Nacional de Cursos Técnicos CNCT/MEC/2016 - Portaria MEC nº 870, de 16 de julho de 2008, com base no Parecer CNE/CEB nº 11/2008 e na Resolução CNE/CEB nº 3/2008; Guia FIC 4º edição – Portaria MEC nº 12/2016 Resolução CNE/CEB nº 1 de 2005; Decreto Federal nº5.622 de 2005; Decreto Federal nº 5.154/2004; Resolução CNE/CEB nº04/1999 e Lei Federal nº 9.394/1996.
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b>	Técnico em Eventos
<b>QUALIFICAÇÃO INTERMEDIÁRIA 1</b>	Mestre de Cerimônias
<b>FORMA DE OFERTA</b>	Concomitante
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	800 Horas



Documento revisado pela Equipe da Coordenação de Políticas Educacionais para Juventude e Adultos (COEJA), da Subsecretaria de Educação Básica (SUBEB), da Secretaria de Estado da Educação do Distrito Federal (SEEDF).  
Setor Bancário Norte, Edifício Phenícia, Quadra 02, Bloco "C", 8º Andar - Brasília - DF -  
CEP: 70.040-020 Fone: (61) 3901-3255 - E-mail: diep.subeb@se.df.gov.br

FL 487

PROC 084 000193/2017

RUB  MAT: 216.238-5

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	4
1. JUSTIFICATIVA .....	6
2. OBJETIVOS E METODOLOGIA ADOTADA .....	7
2.1.OBJETIVO GERAL.....	7
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	8
2.3. METODOLOGIA ADOTADA.....	8
3. REQUISITOS PARA INGRESSO NO CURSO.....	10
3.1 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.....	10
4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DE CURSO .....	11
5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....	12
5.1.MATRIZ CURRICULAR:.....	13
5.2. EMENTAS: .....	14
6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO .....	27
7. PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DO ENSINO, DA APRENDIZAGEM E DO CURSO .....	30
8. INFRAESTRUTURA ADEQUADA AO CURSO:.....	31
9. CRITÉRIOS DE CERTIFICAÇÃO DE ESTUDOS E DIPLOMAÇÃO.....	31
10. RELAÇÃO DE PROFESSORES E ESPECIALISTAS.....	32
11. RELAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO.....	33
12. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, DE CONHECIMENTOS E DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	33
13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	35



## APRESENTAÇÃO

Trata o presente documento do Plano de Curso Técnico em Eventos, a ser desenvolvido na forma articulada, concomitante ao ensino médio, dirigido aos estudantes da rede pública de ensino do Distrito Federal, como parte da estratégia do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec), denominada MédioTEC.

A proposta do Ministério da Educação (MEC), a qual a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF) aderiu, prevê a oferta de cursos técnicos aos estudantes da rede pública de ensino no contraturno do ensino médio, possibilitando que os mesmos obtenham habilitação em curso técnico ao concluir o ensino médio. Como a proposta de desenvolvimento do curso será na forma articulada, concomitante ao ensino médio regular, o presente Plano de Curso apresenta apenas os componentes curriculares específicos para a formação do perfil profissional previsto, sendo que os componentes curriculares da Base Nacional Curricular Comum para formação geral estão garantidos no ensino médio regular.

Nesse sentido, o Curso Técnico em Eventos se apresenta como uma das possibilidades de formação, elencadas pelo MEC, considerando o atual cenário, no que diz respeito às demandas de técnicos no Distrito Federal, com o objetivo de formar profissionais com as competências necessárias para favorecer o desenvolvimento do setor de turismo, hospitalidade e lazer, o qual tem grande potencial de crescimento na região.

Portanto, o presente Plano de Curso segue as orientações normativas nos âmbitos federais e distritais, tendo sido construído e justificado em conformidade com a Resolução nº 6/2012 do Conselho Nacional de Educação (CNE), a Resolução nº 1/2012 do Conselho de Educação do Distrito Federal (CEDF), alterada pela Resolução nº 1/2014 do CEDF e de acordo com as Diretrizes Nacionais da Educação Profissional e com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Assim, o Plano de Curso, configura-se como um documento norteador do trabalho pedagógico para a formação profissional de técnicos, capazes de atuar com competência e ética, em diferentes contextos sociais, vinculados a sua área.

Para isso o documento apresenta a justificativa que fundamenta a oferta do curso em tela, estabelece seu objetivo central e os objetivos específicos transversais bem como a metodologia indicada para o alcance dos mesmos. Na sequência, o documento lista os principais requisitos para o ingresso de estudantes e o perfil esperado do profissional ao término do curso. Esses tópicos fundamentam o item referente à organização curricular, e encaminham para o item que define os critérios de avaliação e o processo de

acompanhamento, controle e avaliação do ensino, da aprendizagem e do curso. Por fim são descritas a infraestrutura e a relação de profissionais necessários para a execução do curso e os devidos critérios que definem o aproveitamento de estudos.

Assim, o curso será ministrado na modalidade presencial de forma concomitante ao Ensino Médio, com carga horária total de 800 (oitocentos) horas divididas em dois módulos com 400 (quatrocentos) horas cada, considerando a hora-aula é de 60 minutos. Ao concluir todos os componentes curriculares do módulo I (400 h.), o estudante receberá uma certificação/saída intermediária de Mestre de Cerimônias conforme a possibilidades de certificação intermediária em cursos de qualificação profissional no itinerário formativo do Curso Técnico em Eventos, e concluindo com êxito todos os componentes curriculares do módulo II (400 h.) e o Ensino Médio, o estudante receberá a diplomação de Técnico em Eventos, conforme definido pelo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do Ministério da Educação (BRASIL, 2016).

FL 489

PROC 084 000193/2017

RUB. MAT:216.238-5

## 1. JUSTIFICATIVA

O curso de Técnico em Eventos está de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, no Eixo Tecnológico de Turismo, Hospitalidade e Lazer.

O Distrito Federal (DF) é um espaço com grande potencial para o segmento turístico de negócios e eventos, principalmente pela sua localização central, o que contribui para o desenvolvimento local. Isso se dá principalmente por dois motivos: o turista de eventos tem um perfil de realizar gastos mais elevados do que os turistas de outros segmentos; e os espaços de eventos contratam mais funcionários para os postos de trabalho que os demais setores.

Um turista de eventos gasta em média 92 dólares a mais que um turista que vem apenas a lazer, de acordo com uma Pesquisa da Fundação Getúlio Vargas realizada entre março e agosto de 2014. Outro fator importante é que esse tipo de turista vem em períodos de baixas temporadas, o que diminui a oscilação de receitas. Desse modo aumentam também os investimentos em qualificação e infraestrutura locais justificando o cenário promissor do setor de eventos.

Já em termos de geração de empregos, de acordo com a Federação Brasileira de *Convention & Visitors Bureau*, no Brasil, contratam em média 07 funcionários a mais para cada empreendimento. Possibilitando assim a formação de novos profissionais e a inserção desses no mercado que se encontra em crescimento e expansão, principalmente no DF.

Atualmente o DF possui mais de 460 espaços para realização dos mais diferentes tipos de eventos. Esse cenário promissor constitui um ambiente favorável a novos negócios e eventos. Para uma melhora nesse panorama e o contínuo aumento é importantíssimo, em prol do turismo no DF, qualificar e aumentar os profissionais que atuam na área de eventos. Foi o que apontou um estudo em 2007 do SEBRAE/DF e validado pela governança local e pelo Brasília *Convention & Visitors Bureau* no Plano de Desenvolvimento Preliminar do Arranjo Produtivo Local de Turismo – DF.

Em virtude disso e da enorme gama de possibilidades de ações, da importância de Eventos para o DF e anelando somar a oferta de turismo, onde podemos inserir diversos segmentos dos prestadores de eventos, o Curso Técnico em Eventos desenvolvido pela Secretaria do Estado e da Educação do DF direcionou os seus componentes curriculares, a fim de que os estudantes possam desempenhar atividades diversas bem como ampliar sua esfera de atuação nos diferentes nichos de eventos. Assim no curso Técnico em Eventos o estudante poderá entender, conhecer e praticar atividades relacionadas a informações das legislações e

políticas públicas desenvolvidas, gestão e empreendedorismo dos diferentes setores de eventos proporcionando um conhecimento em planejamento, administração e operacionalização de eventos, compreensão da atividade turística no contexto de eventos, atividade de cerimoniais, etiquetas e protocolos, decorações de ambientes nos diferentes tipos de eventos, alimentos e bebidas específicos de acordo com o evento.

O curso conta com grande variedade de conteúdos curriculares garantindo ao estudante aprendizagem ampla e com pluralidade em diversas áreas para o desempenho profissional nos espaços destinados ao setor de eventos que aumentaram no DF.

Assim, a SEE-DF, por intermédio de suas unidades ofertantes de Educação Profissional busca ofertar cursos Técnicos de Nível Médio promovendo a formação profissional, com vistas a elevação da escolaridade e inserção no mundo do trabalho, além de estimular a aproximação, a cooperação e a troca de experiências entre os profissionais que pretendem atuar na área de eventos. Neste sentido, esta SEE-DF, propõe o curso Técnico de Nível Médio de Eventos, do Eixo Tecnológico Turismo, Hospitalidade e Lazer, visando o melhor atendimento nestes serviços, contribuindo assim, para a excelência no atendimento nesta área, colocando em prática o objetivo em foco que é a formação profissional.

Quando da finalização da política pública do Programa MédioTEC ficará a cargo da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal manter a oferta do respectivo curso concomitante ou subsequente, podendo inclusive serem estendidos para estudantes da Educação de Jovens e Adultos.

## **2. OBJETIVOS E METODOLOGIA ADOTADA**

O curso de Técnico em Eventos visa o desenvolvimento dos estudantes para as competências conceituais, habilidades e atitudes próprias do profissional dessa área.

Assim, a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, ao oferecer o Curso Técnico em Eventos, tem por objetivos:

### **2.1.OBJETIVO GERAL**

Promover a formação com competência técnica e humanista, respeitando os preceitos éticos, de profissionais interessados em empresas de eventos, meios de hospedagem, cruzeiros marítimos, restaurantes e bufês, dentre outros espaços de eventos ou de forma autônoma.

FL 491

PROC 084 000193/2017

RUB MAT:216.238-5

## 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Proporcionar conhecimentos teóricos e práticos visando ao trabalho do profissional Técnico em Eventos para atuações com responsabilidades sociais, ambientais, culturais e econômicas de serviços na área.

Possibilitar ao futuro Técnico em Eventos condições para entendimento de toda a cadeia produtiva do referido setor, com destaque para a comunicação aplicada à área de eventos, compreensão da atividade turística e do contexto em que se insere o setor, domínio de técnicas de cerimonial, etiqueta e protocolo;

Propiciar a aquisição de conhecimentos acerca da montagem, organização e decoração mesas, cardápios, utilizando técnicas de higienização e equipamentos específicos para cada tipologia de eventos, além do planejamento, da organização e controle do armazenamento de alimentos e bebidas, materiais e equipamentos de acordo com sua natureza;

Oportunizar alcance de conhecimento sobre gestão e empreendedorismo visando a administração e o planejamento de serviços de evento;

Favorecer a aquisição de conhecimentos básicos sobre as legislações vigentes e políticas públicas de interesse para atuação no setor de eventos visando a atuação profissional com ética;

Possibilitar vivências acerca dos planejamentos em Eventos, destacando sua importância para a sociedade em seus aspectos econômicos, ambientais, socioculturais e éticos.

Demonstrar oportunidades de atuação em eventos de pequeno, médio e grande porte;

Corroborar para o desenvolvimento de atitude ética, humanística e responsável socialmente, possibilitando atuação sem qualquer discriminação e com respeito à diversidade;

Permitir a compreensão do processo de atuação em equipe e no serviço, articulando conhecimentos técnicos à realidade local;

Favorecer o desenvolvimento da autonomia intelectual, pensamento crítico e espírito criativo, propondo práticas pedagógicas supervisionadas que promovam a inserção profissional;

## 2.3. METODOLOGIA ADOTADA

O curso será ministrado na modalidade presencial de forma articulada, concomitante ao Ensino Médio. Ele terá a carga horária total de 800 (mil e duzentos) horas divididos em dois módulos com 400 (quatrocentos) horas cada, considerando que a hora-aula será de 60



minutos. Ao concluir todos os componentes curriculares do módulo I (400 h.), o estudante receberá uma certificação/saída intermediária de Mestre de Cerimônias, conforme a possibilidades de certificação intermediária em cursos de qualificação profissional no itinerário formativo do Curso Técnico em Eventos, definido pelo Catalogo Nacional de Cursos Técnicos (BRASIL, 2016).

O curso será ministrado por meio de aulas expositivas, debates, dinâmicas de grupos, realização de palestras, atividades práticas em laboratórios de informática e atividades práticas da rotina em espaços para eventos. Será feito uso de recursos multimídia como vídeos, músicas e slides para a realização das aulas e de materiais alternativos para confecções de materiais utilizados nas aulas práticas.

Para uma maior experiência e vivência do estudante do Curso Técnico em Eventos também serão desenvolvidas práticas pedagógicas supervisionadas com a resolução de problemas e vivências em espaços e laboratórios, com o objetivo de favorecer a construção da aprendizagem significativa a partir do contexto local de eventos. Durante as práticas pedagógicas supervisionadas o estudante irá utilizar a problematização nos diversos cenários que ocorrem, possibilitando a formação de um discente com capacidade crítica e reflexiva, considerando a importância da inter-relação e integração teórica prática.

Dessa forma objetivando a aproximação dos conteúdos, temas e objetos de investigação dos problemas relevantes nos espaços e segmentos de eventos. Permitindo um maior envolvimento dos estudantes, instigando-os a decidir, opinar, debater e construir com autonomia o seu desenvolvimento profissional.

As metodologias adotadas, respeitando a autonomia dos professores em sua forma de transpor os conhecimentos para os estudantes, irão se basear em procedimentos didático-pedagógicos que auxiliem os discentes na construção habilidades intelectuais e procedimentais, tais como:

Elaborar e implementar o planejamento, o registro e a análise das aulas e das atividades realizadas;

Problematizar o conhecimento, considerando os diferentes ritmos de aprendizagens e a subjetividade do estudante, incentivando-o a pesquisar em diferentes fontes;

Contextualizar os conhecimentos, valorizando as experiências dos estudantes, sem perder de vista a (re)construção dos saberes;

Elaborar materiais didáticos adequados ao público envolvido para subsidiar as atividades pedagógicas;



Disponibilizar apoio pedagógico para estudantes que apresentem dificuldades, visando à melhoria contínua da aprendizagem;

Diversificar as atividades acadêmicas, utilizando aulas expositivas dialogadas e interativas, desenvolvimento de projetos, aulas experimentais, visitas técnicas, seminários, debates, atividades individuais e em grupo, grupos de estudos e outros;

Organizar o ambiente educativo de modo a articular múltiplas atividades voltadas às diversas dimensões de formação dos jovens e adultos, favorecendo a transformação das informações em conhecimentos diante das situações reais da vida.

Dessa maneira, é fundamental que se criem situações de ensino e aprendizagem que provoquem nos estudantes a necessidade e o desejo de pesquisar e, assim, desenvolver suas competências necessárias ao exercício profissional de eventos.

### 3. REQUISITOS PARA INGRESSO NO CURSO

O curso de Técnico em Eventos está acessível aos estudantes regularmente matriculados no ensino médio da rede pública de ensino do DF, que estejam cursando a segunda série do Ensino Médio, com interesse em desempenhar atividades relacionadas à área e que atendam às exigências definidas no processo seletivo específico para cursos ofertados pelo Programa MédioTEC.

Em consonância com o Art. 253 do Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal (DISTRITO FEDERAL, 2015), o ingresso e a matrícula dos estudantes neste curso serão efetivados por meio de processo seletivo próprio para os cursos ofertados pelo Programa MédioTEC, seguindo as orientações pactuadas entre o MEC e a SEEDF, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal e, ou no site da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, de acordo com critérios definidos pela SEEDF.

As matrículas serão efetuadas conforme cronograma a ser definido no processo seletivo do curso, atendidos os requisitos de acesso e à Legislação vigente.

#### 3.1 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Seguindo o disposto no Art. 254 do Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal (DISTRITO FEDERAL, 2015), no ato da matrícula são apresentados à unidade escolar, original e cópia dos seguintes documentos:

- I. Em todas as situações:
  - a) Documento de identificação – Certidão de Nascimento se for menor de idade, ou documento oficial com foto;
  - b) 2 (duas) fotografias 3x4;



- c) Registro Geral e CPF do Estudante e do responsável legal pela matrícula cópia legível;
- d) Comprovante de Tipagem Sanguínea e Fator RH . FL 495
- II. Conforme o caso: PROC 084 000193/2017
- a) cartão de vacina atualizado; RUB MAT:218.238-5
- b) histórico escolar do Ensino Fundamental (original);
- c) declaração de escolaridade para matrícula na Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- d) certificado de conclusão do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio;
- e) comprovante de quitação com o serviço militar, para os estudantes do sexo masculino e maiores de 18 anos;
- f) título de eleitor (fotocópia legível, para maiores de 18 anos);
- g) comprovante de residência e/ou trabalho (fotocópia legível);
- h) Número de Inscrição Social (NIS), quando for o caso.

#### 4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DE CURSO

Os egressos do curso de Técnico em Eventos deverão ter um perfil caracterizado pelas competências básicas e profissionais que permitam o desempenho seguro e qualificado das funções de Mestre de Cerimônias ao final do primeiro módulo e de Técnico em Eventos, aos estudantes que concluíram, com aprovação, os dois módulos e comprovarem a conclusão do Ensino Médio.

Após a conclusão do primeiro módulo, o profissional egresso deverá ser capaz de auxiliar na condução do evento. A ele compete conduzir, com segurança, o evento, do início ao fim; anunciar o roteiro que foi traçado pelo Chefe do Cerimonial, em postura profissional com etiqueta, de acordo com os diferentes tipos de eventos, respeitando os ritos cerimoniais e com expressão e habilidade adequada à capacidade de comunicação. Deve também ser capaz de reconhecer eventuais inconformidades de diferentes naturezas em todos esse processo, além de participar da busca de soluções.

Já o Técnico em Eventos deverá prestar os serviços inerentes à profissão, projetando, planejando, organizando, coordenando, executando e avaliando os serviços de apoio técnico e logístico a eventos de diversas classificações e tipologias. Ele também atuará na utilização normas de cerimonial e protocolo; operação as ferramentas de marketing e de divulgação de eventos; execução de procedimentos de recepção e encaminhamentos demandados por eventos; coordenação de decoração de ambientes; e o armazenamento e manuseio de gêneros

alimentícios servidos em eventos. Após a conclusão do curso o técnico poderá atuar em empresas de eventos, meios de hospedagem, cruzeiros marítimos, restaurantes e bufês, dentre outros espaços de eventos.

Além disso, existe a possibilidade de formação continuada em cursos de especializações técnicas em nível médio nos seguintes itinerários formativos: Especialização técnica em cerimonial ou mestria em cerimônia. Especialização técnica em chefia de cerimonial. Também podendo dar continuidade, verticalmente, em cursos de graduações que atendam os itinerários formativos das seguintes áreas: Bacharelado em turismo; Bacharelado em hotelaria; Curso superior de tecnologia em gestão de turismo; Curso superior de tecnologia em eventos; Curso superior de tecnologia em hotelaria; Curso superior de tecnologia em gastronomia; e Curso superior de tecnologia em gestão desportiva e de lazer.

## 5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Curso Técnico em Eventos terá a modalidade da oferta de forma presencial, com a organização estruturada em dois módulos com carga horária mínima de 800 horas, conforme Resolução CNE/CEB nº 04/1999 e em acordo com o que preconiza o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (BRASIL, 2016).

Dessa forma, em atendimento ao princípio da flexibilidade na estruturação dos componentes curriculares, o curso está organizado no formato de dois Módulos, com carga horária de 400 horas por módulo, contextualizados a partir do conjunto de competências e habilidades que permitam duas saídas com qualificação intermediária e a saída final com a habilitação pretendida.

Para tanto, o desenho de itinerário apresentado permite percursos formativos, organizados interdependente, estabelecendo pré-requisitos sempre que necessário, e que possibilitem uma progressão paralela à formação desejada. Assim, o elenco de componentes curriculares contempla a diversidade dos aspectos relacionados à prática profissional, considerando as especificidades locais, as formas de inserção e organização do trabalho, a atendimento das demandas individuais e coletivas dos indivíduos e coletividades, bem como as diferenças regionais, sociais, políticas e econômicas.

A organização curricular atende a duas etapas, assim distribuídos:

Etapa I – carga horária 400 horas - formação inicial, com saída intermediária com qualificação em Mestre de Cerimônia, objetivando a contextualização, aproximação e dimensionamento do problema, bem como o perfil e o papel do profissional no âmbito da sua área de atuação.

Etapa II – carga horária 400 horas – formação Técnica em Eventos – objetivando a complementação das competências, habilidades e atitudes no âmbito da realidade do exercício profissional pretendido.

O curso Técnico em Eventos inclui Práticas Pedagógicas Supervisionadas distribuídas nos Módulos I e II realizadas de forma concomitante ao desenvolvimento dos componentes curriculares e será supervisionada por professores habilitados. Sua carga horária está agregada às 800 horas estabelecidas para o curso.

Assim a Matriz Curricular está estruturada de maneira que os componentes curriculares de cada Módulo possibilitam a devida qualificação e habilitação, definindo carga horária de cada componente, bem como definindo àqueles que devem ser considerados como pré-requisitos para outros componentes. A Matriz se desdobra em Ementário, que apresenta o conjunto de objetivos, compreendendo as competências e habilidades que se espera que o estudante alcance ao longo e ao final de cada componente, com o devido conjunto de conteúdos que explicitam a base tecnológica referente ao componente específico.

#### 5.1.MATRIZ CURRICULAR:

Curso: Técnico em Eventos					
Eixo Tecnológico: Turismo, Hospitalidade e Lazer.					
Forma de oferta: CONCOMITANTE					
Período	Componente Curricular		Pré-Requisito	CARGA HORÁRIA*	
				TE**	TP***
MÓDULO I	01	Empreendedorismo	--	60 h.	--
	02	Ética e Relações Humanas	--	48 h.	--
	03	Informática Aplicada	--	20 h.	20 h.
	04	Gestão e Marketing em Empresas de Eventos	--	60 h.	--
	05	Legislação e Políticas Públicas Aplicadas	--	48 h.	--
	06	Primeiros Socorros	--	32 h.	20 h.
	07	Comunicação e Expressão	--	44 h.	--
	08	Cerimonial, Protocolo e Etiqueta em Eventos	--	40 h.	08 h.
	SUBTOTAL				400 h.
SAÍDA INTERMEDIÁRIA		Mestre de Cerimônias			
MÓDULO	09	Desenvolvimento de Atividades Lúdicas	--	20 h.	20 h.
	10	Inglês Instrumental	--	48 h.	--
	11	Eventos e as Novas Tecnologias	--	16 h.	12 h.
	12	Elaboração de Projetos de Eventos	04	32 h.	--
	13	Alimentos e Bebidas em Eventos	--	30 h.	10 h.

II	14	Logística Aplicada a Eventos	--	40 h.	
	16	Saúde e Segurança no Trabalho	--	32 h.	
	17	Decoração de Ambientes e Interiores para Eventos	--	20 h.	20 h.
	18	Introdução ao Turismo de Eventos	--	32 h.	08 h.
	19	Projeto Integrador	08;12; 13;17	08 h.	52 h.
	<b>SUBTOTAL</b>			<b>400 h.</b>	
	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>			<b>800 h.</b>	
<b>MODULO I (400 h.) + MODULO II (400 h): TÉCNICO EM EVENTOS (800 h.)</b>					

\*Hora Aula = 60 min \*\*T = Teórica \*\*\*TP = Teórico-Prática

## 5.2. EMENTAS:

### MÓDULO I

Curso: Técnico em Eventos	<b>Empreendedorismo</b>	
	Módulo I	
Total da Carga Horária: 60 h.	Teórica: 60 h.	Prática:
<b>OBJETIVOS</b>		
<p>Conhecer os fundamentos e conceitos do empreendedorismo e das características comportamentais empreendedoras, tendo em vista o desenvolvimento de atitudes empreendedoras para o exercício da profissão. Identificar oportunidades de negócio, com base no processo criativo e inovador de geração de ideias, analisando a viabilidade mercadológica, econômica e financeira, entendendo e atendendo as demandas de mercado. Instrumentalizar o estudante para gerenciar seu percurso profissional, formulando e gerindo projetos. Elaborar plano de negócio com ferramenta de gestão e organização, analisando recursos físicos, humanos, financeiros e jurídicos, proporcionando uma visão sistêmica para aumentar a chance de sucesso.</p>		
<b>BASES TECNOLÓGICAS (CONTEÚDO)</b>		
<p>Autoanálise de histórico profissional. Estratégias de colocação profissional. Elaboração de currículo e portfólio. Elaboração de planejamento de carreira com ferramentas estruturadas. Estabelecimentos de metas de médio e longo prazo. O que é ser empreendedor. Entendendo o mercado. Pesquisa de segmento de mercado. Estratégias de preço. Como a tecnologia contribui para o empreendedorismo. Relação empresa x cliente.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
<p>DORNELAS, J. C. A.. <b>Inovação e Empreendedorismo</b>. 1º ed.. Rio de Janeiro: 2007.          BOUILLERCE, B.; CARRÉ, E. <b>Saber desenvolver a criatividade na vida e no trabalho</b>. São Paulo, Editora Larousse do Brasil, 2.a Edição, 2006.          KAKUTA, S. T. <b>Brasil: tendências de negócios para micro e pequenas empresas</b>. Porto Alegre: SEBRAE/RS, 2007. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2000.          LOPES, Rose (org.). <b>Educação empreendedora: conceitos, modelos e práticas</b>. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.          MILITÃO, ALBIGENOR &amp; ROSE. <b>Jogos, Dinâmicas &amp; Vivências Grupais/Como Desenvolver sua melhor "técnica" em atividades grupais</b> – Rio de Janeiro: Qualitymark</p>		



Editora, 2000.

RAMAL, S. A. **Como transformar seu talento em um negócio de sucesso: gestão de negócio para pequenos empreendimentos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

Curso: Técnico em Eventos	<b>Ética e Relações Humanas</b>	
	Módulo I	
Total da Carga Horária: 48 h.	Teórica: 48 h.	Prática:
<b>OBJETIVOS</b>		
<p>Fomentar processos criativos. Estabelecer relações interpessoais. Conhecer acerca de processos psicológicos das relações humanas no trabalho, referentes à competência interpessoal, às emoções, à liderança e à administração de conflitos. Desenvolver habilidades para o trabalho em equipe, comunicação eficaz, autoconhecimento e respeito à diversidade, considerando a importância da postura ética e profissional adequada no ambiente de trabalho.</p>		
<b>BASES TECNOLÓGICAS (CONTEÚDO)</b>		
<p>Ética no trabalho e postura profissional. Relações Interpessoais. Postura profissional. Cidadania e conduta. Cultura organizacional. Comunicação e Competência Interpessoal. Inteligência emocional. Percepção social. Trabalho em equipe e grupos. Liderança. Mediação de conflitos.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
<p>BERG, E. A. <b>Administração de conflitos</b>: abordagens práticas para o dia a dia. Curitiba: Juruá, 2011.</p> <p>FREITAS, M. E. <b>Cultura Organizacional</b>: formação, tipologias e impactos. São Paulo: Makron Books, 1991.</p> <p>MAGINN, M. D. <b>Eficiência do trabalho em equipe</b>. São Paulo: Nobel, 1996.</p> <p>MOSCOVICI, F. <b>Desenvolvimento interpessoal</b>. 13. ed. Rio de Janeiro, José Olympio, 2002.</p> <p>SHIPSIDE, S. <b>Você sabe se comunicar?</b> Aprenda a transmitir uma mensagem e ouvir. São Paulo: Ed. SENAC São Paulo, 2009.</p> <p>MINICUCCI, A. <b>Relações humanas</b>: psicologia das relações interpessoais. São Paulo: Atlas, 2008;</p> <p>SILVERSTEIN, B. <b>Motivação</b>: desperte o que há de melhor em sua equipe. Rio de Janeiro: SENAC Rio, 2009 (Gestão Inteligente, v.1).</p> <p>TRUJILLO, A. M. <b>Ética numa Perspectiva transdisciplinar</b>. Brasília, Thesaurus, 2011.</p>		

Curso: Técnico em Eventos	<b>Informática Aplicada</b>	
	Módulo I	
Total da Carga Horária: 40 h.	Teórica: 20 h.	Prática: 20 h.
<b>OBJETIVOS</b>		
<p>Entender, através da história da computação, o funcionamento e o desenvolvimento de software e hardware. Proporcionar o entendimento e a compreensão de informática visando à construção do conhecimento de programas de texto, planilhas eletrônicas e programas de apresentação, além do funcionamento da internet. Desenvolver trabalhos utilizando os</p>		



aplicativos do BrOffice.

### BASES TECNOLÓGICAS (CONTEÚDO)

Uso do computador pessoal. Sistemas Operacionais. Sistemas em Rede, Administração de Recursos e Usuários. Aplicativos de Produtividade Pessoal: Editor de Texto, Planilha Eletrônica e Apresentações Gráficas. Histórico da Computação. Aplicativos do BrOffice. Tecnologias e Aplicações de Computadores.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALCALDE, E. *et. al.* **Informática Básica**. Editora Makron Books, 1991.  
 BROOKSHEAR, J. G. **Ciência da Computação: Uma Visão Abrangente**. Bookman, 1999.  
 CAPRON, H. L.; JONSON, J. A. **Introdução à Informática**. 8ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.  
 JOHNSON, S. **A cultura da interface: como o computador transforma a nossa maneira de criar e comunicar**. Rio de Janeiro: Ed. Zahar, 2001.  
 LOBO, E. J. R. **BrOffice Writer - Nova Solução em Código Aberto na Editoração de Textos**. Ciência Moderna, 2008.  
 MANZANO, A. L.; MANZANO, M. I. . **Estudo Dirigido de Informática Básica**. São Paulo: Ed. Érica, 2007.  
 MEIRELLES, F. **Informática: Novas Aplicações com Microcomputadores**. 2ª ed. Editora Makron Books, 2004.  
 NORTON, P. **Introdução à Informática**. Editora Pearson Education, 2005  
 PEOPLE EDUCATION. **Apostila de Word, Power Point e Excel User Specialist 2003**.  
 VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática – Conceitos Básicos**. São Paulo: Campus, 2004.

Curso: Técnico em Eventos	<b>Gestão e Marketing em Empresas de Eventos</b>	
	Módulo I	
Total da Carga Horária: 60 h.	Teórica: 60 h.	Prática:
<b>OBJETIVOS</b>		
<p>Auxiliar no planejamento, na gestão e na promoção de eventos. Analisar a relação custo/benefício com vistas à lucratividade de empreendimentos. Coordenar recursos institucionais financeiros, patrimoniais e materiais. Aprender os principais conceitos de publicidade e marketing. Entender e aplicar as principais técnicas e ferramentas de promoção de eventos. Diferenciar publicidade e marketing. Analisar o marketing como instrumento de pesquisa de mercado. Aplicar o <i>Mix</i> de marketing a todas as fases dos eventos (pré, trans e pós). Desenvolver estratégias de marketing aplicadas a eventos.</p>		
<b>BASES TECNOLÓGICAS (CONTEÚDO)</b>		
<p>Procedimentos administrativos para a abertura da empresa de eventos. Técnicas de administração de empresas organizadoras de eventos (segurança pessoal, patrimonial e seguro; elaboração e interpretação de balanços; relatórios e documentos de controle interno; custos diretos e indiretos). Conceitos de publicidade e <i>marketing</i>. <i>Marketing</i> de eventos. Técnicas e ferramenta de promoção de eventos. Definição da programação visual do evento.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		



ALENCASTRO, M. S. C. **Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa**. Curitiba: IBPEX, 2010

ALLEN, J.; O'TOOLE, W.; MCDONNELL, I.; HARRIS, R. **Organização e Gestão de Eventos**. Trad. Da 3ª ed. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2008.

BETHLEM, A. de S. **Estratégia Empresarial: conceitos, processo e administração estratégica**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

GITMAN, L. J. **Princípios de Administração Financeira**. 10ª ed. São Paulo: Makron Books, 2003

KOTLER, P. **Marketing Essencial**. 2ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

WATT, D. C. **Gestão de Eventos em Lazer e Turismo**. Porto Alegre: Bookman, 2003.

Curso: Técnico em Eventos	<b>Legislação e Políticas Públicas Aplicadas</b>	
	Módulo I	
Total da Carga Horária: 48 h.	Teórica: 48 h.	Prática:
<b>OBJETIVOS</b>		
<p>Conhecer e apropriar do posicionamento, no ordenamento jurídico brasileiro, de Eventos, atingindo uma visão global da legislação Civil, Constitucional, Ambiental, Penal, Tributário e Administrativa. Identificar a legislação aplicada à empresa organizadora e ao profissional liberal da área de eventos. Refletir e criticar as políticas públicas desenvolvidas no contexto de promoção de eventos. Problematicar as legislações vigentes e incentivar o debate acerca das políticas públicas.</p>		
<b>BASES TECNOLÓGICAS (CONTEÚDO)</b>		
<p>Normas constitucionais, legais e regulamentos sobre eventos. Noções de abertura de empresas de eventos. A empresa organizadora de eventos na esfera jurídica: Os procedimentos regulatórios: constituição, obrigações tributárias, vínculos empregatícios, contratos em espécie. Aspectos tributários trabalhistas nas atividades de eventos. Noções de Direito trabalhista: o empregado, empregador, o trabalho autônomo, contrato de trabalho, férias, rescisão contratual de trabalho e segurança no trabalho. Relações de consumo: noções de direito do consumidor, fornecedor, produtos, serviços, direitos básicos do consumidor, contratos pautários e contratos de adesão; Noções de direito empresarial: o direito comercial, ato do comércio, sociedade empresária e suas características, títulos de crédito; Lei de Incentivo: lei Rouanet, estaduais e municipais; Direito Civil, responsabilidade civil (na organização de eventos); Direitos autorais aplicados a eventos. Uso de áreas para eventos: procedimentos de segurança na produção de eventos; normas e legislações ambientais e de segurança individual e coletiva; alvarás e licenças de uso e funcionamento de áreas para eventos; noções de primeiros socorros e de organização de equipe de brigadistas.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		

BRASIL. **Código Civil Brasileiro** – CCB: lei 10.406/02. São Paulo: Saraiva, 2007.  
 \_\_\_\_\_ **Código de Defesa do Consumidor** – CDC. São Paulo: Saraiva, 2007.  
 \_\_\_\_\_ **Código Tributário Nacional** – CTN. São Paulo: Saraiva, 2007.  
 \_\_\_\_\_ **Consolidação das Leis do Trabalho** – CLT: lei 5452/43. São Paulo: Saraiva, 2007.  
 \_\_\_\_\_ **Estatuto da Criança e do Adolescente** – ECA. São Paulo: Saraiva, 2007.  
 \_\_\_\_\_ **Legislação Ambiental**. São Paulo: Saraiva, 2007  
 \_\_\_\_\_ **Legislação Previdenciária**. São Paulo: Saraiva, 2007.  
 \_\_\_\_\_ **Direito Constitucional**. São Paulo: Atlas, 2006.  
 \_\_\_\_\_ **Código Civil Brasileiro**. 19ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.  
 \_\_\_\_\_ **Constituição da República Federativa do Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2007.  
 \_\_\_\_\_ **Vade Mecum**. São Paulo: Saraiva, 2006.  
 COTRIM, E. L. **Direito Básico**. Curitiba: LBR, 2004.  
 DOWER, N. G. B. **Instituições de Direito Público e Privado**. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.  
 MONTEIRO, W. de B. **Direito Civil**. São Paulo: Saraiva, 2003.  
 MORAES, A. **Direito Administrativo**. São Paulo: Atlas, 2006.  
 NASCIMENTO, A. M. **Iniciação ao Direito do Trabalho**. São Paulo: LTR, 2004.  
 PALAIA, N. **Noções Essenciais de Direito**. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2005.  
 REQUIÃO, R. **Curso de Direito Comercial**. São Paulo: Saraiva, 2003.

Curso: Técnico em Eventos	<b>Primeiros Socorros</b>	
	Módulo I	
Total da Carga Horária: 52 h.	Teórica: 32 h.	Prática: 20 h.
<b>OBJETIVOS</b>		
Conhecer noções básicas de primeiros socorros. Realizar procedimentos básicos do primeiro atendimento. Informar sobre as medidas a serem tomadas, bem como o que não deve ser realizado, evitando-se assim o agravamento da vítima. Atuar com eficiência nas situações de urgência/emergência.		
<b>BASES TECNOLÓGICAS (CONTEÚDO)</b>		
Importância e objetivos do atendimento de Primeiros Socorros. Técnicas e procedimentos de primeiros socorros: Hemorragias. Queimaduras. Intoxicação/envenenamento. Afogamento. Corpos estranhos. Picadura de insetos. Mordedura de animais peçonhentos, Temperatura; Verificação de pulso. Pressão arterial. Convulsões. Acidente ortopédico; Asfixia; Respiração. Infarto; Parto súbito. Transportes de acidentados. Efeitos fisiológicos decorrentes de altitude, temperatura, profundidade e fuso horário.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
FERNANDES, A.; SILVA, A. K. da. <b>Tecnologia de Prevenção e Primeiros Socorros ao Trabalhador Acidentado</b> . Goiânia: AB Editora, 2007. LIMA, I. M. A. <b>Acidentes em Turismo: prevenção e segurança</b> . São Paulo: Férias Vivas, 2005. MEDEIROS, M. SOUSA, M. <b>Primeiros Socorros – Condutas Técnicas</b> . Latria, 2011. NORO, J. J. <b>Manual de Primeiros Socorros: Como proceder nas emergências</b> .		

**em casa, no trabalho e no lazer.** São Paulo: Ática, 1996.  
 SILVEIRA, J. M. da S. **Primeiros Socorros: Como Agir em Situações de Emergência.** São Paulo: SENAC, 2008.

Curso: Técnico em Eventos	<b>Comunicação e Expressão</b>	
	Módulo I	
Total da Carga Horária: 44 h.	Teórica: 44 h.	Prática:
<b>OBJETIVOS</b>		
<p>Entender técnicas de como não ter medo de falar em público. Utilizar técnicas de entonação de voz. Apresentar formas diversificadas de apresentação em público; Aprender como dominar a atenção da plateia. Desenvolver competências linguístico-discursivas nas modalidades orais e escritas com base nos contextos de produção mais recorrentes na área de atuação de um guia de turismo. Aperfeiçoar o domínio da compreensão de textos orais e escritos de acordo com a abordagem dos gêneros discursivos. Aprimorar o domínio da produção de textos escritos (exposição, injunção e argumentação).</p>		
<b>BASES TECNOLÓGICAS (CONTEÚDO)</b>		
<p>Definição de oratória. Técnicas para combater o medo de falar em público. Linguagem corporal e gesticulação; Controle da voz: velocidade e tonalidade; Técnicas de apresentação com recursos audiovisuais e multimídia. Redação de ofícios; memorandos; comunicados; cartas; avisos; declarações; recibos; carta currículo; <i>curriculum vitae</i>; relatório técnico; contrato; memorial descritivo; memorial de critérios; técnicas de redação. Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas circunstâncias de comunicação verbal. Tipologias acadêmicas: fichamento, resumo, resenha descritiva, resenha crítica.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
<p>ALVES, L. da S. <b>A Arte da Oratória: os segredos do orador de sucesso.</b> São Paulo: Brasília Jurídica, 2004.          BELTRÃO, O. <b>Correspondência: linguagem &amp; comunicação - oficial, empresarial, particular.</b> 22ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.          CAMARA JUNIOR, J. M. <b>Manual de expressão oral e escrita.</b> 21ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002.          OLIVEIRA, J. P. M. de. <b>Como escrever textos técnicos.</b> São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.          POLIDO, Reinaldo. <b>Seja um ótimo orador.</b> 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2005.          SANTOS, Vilson. <b>Falando em Público.</b> Imperatriz: Ética, 2008.          WOLFRON, Dotzel. <b>Como falar bem em público.</b> São Paulo: Ediouro, 2008.</p>		

Curso: Técnico em Eventos	<b>Cerimonial, Protocolo e Etiqueta em Eventos</b>	
	Módulo I	
Total da Carga Horária: 48 h.	Teórica: 40 h.	Prática: 08 h.
<b>OBJETIVOS</b>		
<p>Aplicar as regras de cerimonial, protocolo e etiqueta formal; Identificar o traje adequado ao tipo de evento; Respeitar a ordem de precedência em cerimônias</p>		



formais; Elaborar convites para eventos; Dispor a bandeira nacional e demais símbolos nacionais de forma respeitosa e correta. Estruturar os conceitos básicos de etiqueta, em eventos públicos e privados (formais ou informais).

### BASES TECNOLÓGICAS (CONTEÚDO)

Definição de cerimonial e protocolo e sua diferenciação. Cerimonial e protocolo: conceitos, características e atribuições. O Cerimonial público e ordem de precedência. O Cerimonial em instituições privadas e não governamentais. Organização da panóplia. Símbolos nacionais. Legislação de cerimonial público. Etiqueta em eventos formais, conceituando e relacionando-os com a necessidade de aplicação de boas maneiras.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GOMES, S. **Guia do Cerimonial: do trivial ao formal**. São Paulo: LGE, 2003.  
 LUZ, O. R. **Cerimonial, protocolo e Etiqueta: Introdução ao Cerimonial do Mercosul**. São Paulo: Saraiva, 2005.  
 MEIRELLIS, G. F. **Protocolo e Cerimonial – normas, ritos e pompa**. 3ª ed. São Paulo: Ibradep, 2001.  
 OLIVEIRA, J. B. **Como promover eventos: cerimonial e protocolo na prática**. 2ª ed. São Paulo: Madras, 2005.  
 REINAUX, M. L. **O mestre de cerimônia e o cerimonial**. Recife: Comunigraf, 2005.

## MÓDULO II

Curso: Técnico em Eventos	<b>Desenvolvimento de Atividades Lúdicas</b>	
	Módulo II	
Total da Carga Horária: 40 h.	Teórica: 20 h.	Prática: 20 h.
<b>OBJETIVOS</b>		
<p>Conhecer e aplicar diferentes tipos de modalidades de recreação e atividades lúdicas nos diferentes segmentos de eventos e lazer. Compreender a importância das atividades físicas, do jogo e das atividades lúdicas aplicadas a eventos. Realizar exercícios corporais e mentais para obter seus benefícios. Elaborar atividades lúdicas para demonstrar autonomia na elaboração de atividades corporais, assim como capacidade para discutir e modificar regras. Proporcionar a inclusão social, através das atividades físicas, esportivas e culturais. Refletir sobre as informações específicas da cultura corporal, sendo capaz de discerni-las e reinterpretá-las em bases científicas.</p>		
<b>BASES TECNOLÓGICAS (CONTEÚDO)</b>		
<p>Organização de atividades recreativas. Modalidades de Recreação. A recreação em hotéis. A recreação em acampamentos e acantonamentos. A recreação em empresas. A recreação em navios. A recreação na natureza. Análise contextualizada do desenvolvimento humano e da cultura corporal, numa perspectiva emancipatória. Fundamentos teórico-metodológicos relacionados às diferentes práticas corporais. Estudo e vivência de práticas corporais nas suas diferentes manifestações e dimensões. Práticas corporais como vivências para o lazer e saúde. Práticas corporais como autoconhecimento e prazer. Expressividade, prazer e jogo.</p>		

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- BRUHNS, H. T.. **O corpo parceiro e o corpo adversário**. Campinas, São Paulo: Papyrus, 1993.
- MARCELLINO, N. C.. **Estudos do lazer: uma introdução**. 3ª ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2002.
- MILAGRES, V. R. **Apostila Fundamentos de Turismo, Hospitalidade e Lazer**. Brasília: IFB, 2015.
- GUERRA, M.. **Recreação e Lazer**. 5 ed. Porto Alegre: Sagra de Luzzato, 1996.

Curso: Técnico em Eventos	<b>Inglês Instrumental</b>	
	Módulo II	
Total da Carga Horária: 48 h.	Teórica: 48 h.	Prática:
<b>OBJETIVOS</b>		
Compreender textos escritos e falados na língua inglesa. Usar a linguagem para funções comunicativas básicas da língua inglesa. Aprimorar o uso de linguagem específica da atuação profissional de guia de turismo. Aprender e conhecer os costumes dos principais países que utilizam o inglês como língua oficial.		
<b>BASES TECNOLÓGICAS (CONTEÚDO)</b>		
Elementos básicos da gramática inglesa. Redação de textos e documentos. O vocabulário técnico direcionado para a prática turística. Comunicação e costumes de países de língua inglesa.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
GUERIOS, F.; CORTIANO, E.; RIGONI, Fernanda. <b>Keys</b> . Volume único 1a Ed. São Paulo: Saraiva, 2006.		
LINS, L. M. A. <b>Inglês Instrumental: estratégias de leitura e compreensão textual</b> . Olinda: Livro Rápido, 2010.		
<b>MINIDICIONÁRIO ANTÔNIO OLITO: INGLÊS/PORTUGUÊS, PORTUGUÊS/INGLÊS</b> . 6a. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.		
SOUZA, A. G. F. <i>et al.</i> <b>Leitura em Língua Inglesa: uma abordagem instrumental</b> . São Paulo: Disal, 2005		

Curso: Técnico em Eventos	<b>Eventos e as Novas Tecnologias</b>	
	Módulo II	
Total da Carga Horária: 28 h.	Teórica: 16 h.	Prática: 12 h.
<b>OBJETIVOS</b>		
Aprender e incorporar técnicas de divulgação de eventos através de redes sociais. Entender a influência da internet no mercado e diversos setores de Eventos. Oferecer subsídios teóricos que permitam a percepção e a conscientização sobre o impacto das novas tecnologias nos diferentes tipos de eventos. Criar, através de ferramentas tecnológicas produtos audiovisuais para facilitar na cerimônia de eventos. Aprender a criar, editar e finalizar produções audiovisuais. Conhecer e entender as principais técnicas e ferramentas de fotografia para eventos.		
<b>BASES TECNOLÓGICAS (CONTEÚDO)</b>		

Divulgação de eventos através das redes sociais. Novas Tecnologias para diferentes tipos de eventos. Criar produtos audiovisuais para mídias digitais como internet, a partir de aparelhos de celular, câmeras fotográficas outras novas tecnologias face às novas apropriações midiáticas e mercadológicas dos meios de produção e da distribuição da comunicação. Técnicas de Edição Audiovisual. Criação e Produção em Audiovisual. Produção e finalização de filmes de divulgação, *making of* e vídeos. Técnicas e ferramentas de fotografia para eventos.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANG, T. **Vídeo Digital: uma Introdução**. São Paulo: Senac, 2007.  
 BAVISTER, Steve. **Guia de Fotografia Digital**. São Paulo: Senac, 2011.  
 BERTOMEU, J. V. C. **Criação visual e multimídia**. São Paulo: CENGAGE: 2009.  
 GRINSPUN, M. P. S. Z. (Org). **Educação tecnológica: desafios e perspectivas**. São Paulo: Cortez, 1999.  
 RODRIGUEZ, A. **A dimensão sonora: da linguagem audiovisual**. São Paulo: Senac, 2006.

Curso: Técnico em Eventos	<b>Elaboração de Projetos de Eventos</b>	
	Módulo II	
Total da Carga Horária: 32 h.	Teórica: 32 h.	Prática:

### OBJETIVOS

Reconhecer as fases de um projeto. Adaptar o projeto a realidade do cliente. Elaborar *check list*. Auxiliar no planejamento, na gestão e na promoção de eventos. Identificar a importância do planejamento na organização de eventos. Reconhecer as fases do evento. Pesquisar e selecionar empresas prestadoras de serviços para eventos. Propor local e data para a realização de eventos. Planejar cronograma e fluxograma de atividades e selecionar espaços para a realização de eventos.

### BASES TECNOLÓGICAS (CONTEÚDO)

Estrutura e etapas do projeto: apresentação, objetivo geral e específico, justificativa, metodologia, orçamento, cronograma, avaliação e resultados; Elaboração e implantação de projetos para eventos e suas particularidades; Fases do ciclo de vida em projetos. Custos Tributários; Formação do preço. Orçamentos. Terceirização. Captação de recursos. Escolha e definição do público alvo. Estudo de Viabilidade Mercadológica: pesquisa de mercado aplicada a eventos Etapas do planejamento. Patrocínios e apoios. Definição das funções do organizador de eventos. Roteiros de providências e *check list*; Coordenação de equipes para eventos. Situações especiais em eventos: autoridades, imprensa e sala de entrevistas. Processo de escolha, gerenciamento e controle dos aspectos técnicos em eventos.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAIXETA, M. **Guia básico: como gerenciar projetos de forma prática**. Goiânia: E.V., 2006.  
 DUFFY, M. **Gestão de Projetos**. São Paulo: Campus, 2006.  
 GRACAGLIA, M. C. **Eventos: Como Criar, estruturar e captar recursos**. Ed. Thomson – São Paulo, 2006.  
 KEELING, R. **Gestão de Projetos: uma abordagem global**. Saraiva, 2002.  
 MAXIMIANO, A. C. A. **Administração de Projetos: transformando idéias em**



realidade, 2 ed. São Paulo: Atlas, 2002.  
 ZANELLA, L. C. **Manual de Organização de Eventos: Planejamento e Operacionalização**. São Paulo: Atlas, 2003.

Curso: Técnico em Eventos	<b>Alimentos e Bebidas em Eventos</b>	
	Módulo II	
Total da Carga Horária: 40 h.	Teórica: 30 h.	Prática: 10 h.
<b>OBJETIVOS</b>		
<p>Identificar e aplicar diferentes técnicas de decoração de mesas, alimentos e ambientes de acordo com cada finalidade. Programar produtos e serviços a serem oferecidos ao cliente e ao participante de evento. Identificar o procedimento de <i>mise en place</i> na composição de um evento. Sintetizar e relacionar informações com meios e recursos humanos disponíveis. Aplicar técnicas de higienização adequadas para manutenção dos equipamentos. Utilizar os utensílios de alimentação corretamente. Conhecer os principais equipamentos de proteção individuais. Elaborar Cardápios e fichas técnicas específicos para cada evento. Combinar alimentos e bebidas servidos em eventos. Calcular quantidade de alimentos e bebidas por pessoa.</p>		
<b>BASES TECNOLÓGICAS (CONTEÚDO)</b>		
<p>Técnicas de decoração de mesas e ambientes e arranjos para festas temáticas: queijos e vinhos, festas infantis, festa tropical, entre outros. Montagem de <i>Buffet</i>, <i>Cardápios</i>, <i>Cocktail-Party</i> e <i>drinks</i>. Restaurante, bar, <i>coffee shop</i>, <i>room service</i>, frigobar, eventos e banquetes. Disposição de Mesas em Recepções, cuidados à mesa, serviços de mesa (inglesa direto, indireto, americana e à francesa). Brigada de Copa, Cozinha e Salão (Garçom, Comis, Sommelier, Copeiro, Chefe de Cozinha, entre outros). Técnicas de higienização adequadas para manutenção dos equipamentos. A importância da higiene na cozinha. Uso de equipamentos de proteção individual (EPI's). Manuseio correto dos equipamentos dos serviços de alimentação. Elaboração de Cardápios. Ficha técnica dos pratos.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
<p>DAVIES, C. A. <b>Alimentos e Bebidas</b>. Caxias do Sul: EDUCS: 2000.          FREUND, F. T. <b>Alimentos e Bebidas – uma visão gerencial</b>. 1ª ed. São Paulo: SENAC, 2005.          GREGSON, P. W. <b>Festival gastronômico. Barueri: Manole, 2006.</b>          MARQUES, J. A. <b>Manual do restaurante e bar</b>. Rio de Janeiro: Thex Editora, 2002.          SCHLUTER, R. G. <b>Gastronomia e Turismo</b>. São Paulo: Aleph, 2006.          VASCONCELOS, F., CAVALCANTI, E., BARBOSA, L. <b>Menu: como montar um cardápio eficiente</b>. 1ª ed. São Paulo: Roca, 2002.</p>		

Curso: Técnico em Eventos	<b>Logística Aplicada a Eventos</b>	
	Módulo II	
Total da Carga Horária: 40 h.	Teórica: 40 h.	Prática:
<b>OBJETIVOS</b>		

Elaborar *lay outs* para eventos. Coordenar equipe para diversos tipos de eventos. Focalizar os sistemas que os gerentes de eventos podem usar para colocar em ação o plano do evento. Identificar os elementos essenciais que criam mecanismos bem sucedidos de controle. Entender a logística de transporte, instalações, mobiliário, equipamentos, utensílios e decoração. Conhecer o que é a logística reversa. Utilizar ferramentas da informática para auxiliar na gestão da logística.

#### BASES TECNOLÓGICAS (CONTEÚDO)

Processo de planejamento de recursos humanos para eventos: estratégia e objetivos dos recursos humanos; análise, especificação e descrição da função; recrutamento e seleção; entrevistas; treinamento; avaliação. Gerenciamento legal e de riscos: questões legais; riscos específicos em eventos; seguro; regulamentações, licenças e autorizações. Logística reversa. Uso de ferramentas informáticas aplicadas à gestão da logística. Componentes da logística. Suprimentos de instalações. Logística do local do evento. Encerramento. Montagem dos eventos. Avaliação e relatório do evento: procedimentos de avaliação; medindo gastos dos visitantes; monitoração e avaliação da mídia.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALVARENGA, Antônio Carlos, NOVAES, Antônio. **Logística Aplicada**. 3ª ed. São Paulo, 2000.  
 BALLOU, Ronald. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. 5ª ed. São Paulo, 2006.  
 LEITE, P R. **Logística Reversa**. São Paulo: Prentice Hall, 2009.  
 MATIAS, M. **Organização de eventos: procedimentos e técnicas**. 4ª ed. São Paulo: Ed. Manole, 2007.  
 ZANELLA, L. C. **Manual de organização de eventos**. 3ª ed. São Paulo: Ed. Atlas, 2006.

Curso: Técnico em Eventos	<b>Saúde e Segurança no Trabalho</b>	
	Módulo II	
Total da Carga Horária: 32 h.	Teórica: 32 h.	Prática:

#### OBJETIVOS

Identificar e distinguir os termos saúde e segurança no trabalho. Listar, explicar e demonstrar as leis e práticas da saúde e segurança no trabalho. Identificar riscos em um ambiente laboral visando sempre o trabalho preventivo e conhecer os métodos preventivos e as possíveis equipes de trabalho que poderão contribuir nesta prevenção. Definir e estudar sobre o SESMET. Entender a função e como é composta a CIPA.

#### BASES TECNOLÓGICAS (CONTEÚDO)

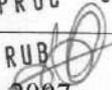
Acidente do Trabalho: classificação e causas. Definição e estudo relativo a um SESMT; Conhecimento básico sobre agentes ambientais relativos aos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes. Equipamentos de Proteção Individual. Composição de uma CIPA e sua importância.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAMPOS, A. **CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes: uma nova**

FL 509

PROC 084 000193/2017

RUB  MAT: 218.238-5

**abordagem**. 20.ed. São Paulo: Senac, 2012.

FALZON, P. **Ergonomia**. São Paulo: Edgard Blucher, 2007.

GERGES, S. Y. **Ruído, fundamentos e controle**. 2.ed. Florianópolis: SOBRAC/ Universidade Federal de Santa Catarina, 2000.

GRANDJEAN, E. **Manual de ergonomia: adaptando o trabalho ao homem**. Porto Alegre: Artes Médicas, 2005

GONÇALVES, E. A. **Manual de Segurança e Saúde no Trabalho**. São Paulo: LTr, 2000.

OLIVEIRA, S. G. **Proteção Jurídica a Segurança e Saúde no Trabalho**. São Paulo: LTR, 2002. 8. NR's / Ministério do Trabalho e Emprego.

SALIBA, T. M. **Manual prático de avaliação e controle de calor – PPRA**. São Paulo: LTR Editora, 2012.

\_\_\_\_\_. **Manual prático de avaliação e controle de gases e vapores – PPRA**. São Paulo: LTR, 2012.

\_\_\_\_\_. **Manual prático de avaliação e controle de poeiras e outros particulados – PPRA**. 5ed. São Paulo: LTR, 2012.

\_\_\_\_\_. **Manual prático de avaliação e controle de ruído – PPRA**. 6ed. São Paulo: LTR, 2011.

Curso: Técnico em Eventos	<b>Decoração de Ambientes e Interiores para Eventos</b>	
	Módulo II	
Total da Carga Horária: 40 h.	Teórica: 20 h.	Prática: 20 h.
<b>OBJETIVOS</b>		
Aprender os conceitos de decoração, ambientação e ornamentação. Conhecer diversos tipos de dobraduras de guardanapos. Conhecer os <i>lay-outs</i> para os espaços de eventos. Utilizar materiais recicláveis na decoração de eventos. Aprender as principais técnicas e ferramentas usadas na decoração e ornamentação de Eventos. Saber fazer balões para festas; Saber fazer embalagens para diversos tipos de eventos.		
<b>BASES TECNOLÓGICAS (CONTEÚDO)</b>		
Decoração, Ambientação e Ornamentação. Conceitos de Decoração. Estilos da Decoração. Técnicas de Iluminação para a Decoração. O que é os <i>lay-outs</i> de eventos. Arranjo de flores. A tecnologia como instrumento de trabalho na decoração dos eventos. Criatividade na decoração de eventos. Materiais recicláveis na decoração de eventos. Utilizar flores na Decoração. Cores, Texturas, Mobiliários e Objetos para a Decoração. Dobraduras de guardanapos. Balões e arranjos para festas.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
ALBERNAZ, M. P. C. M. <b>Dicionário Ilustrado de Arquitetura</b> . v. 1 e 2. Rio de Janeiro: Pró-Editores, 1997 – 1998.		
BOOKS, V. <b>Book Festas</b> . São Paulo: Victoria Books, 2010.		
BÜRDEK, B. E. <b>Design: História, teoria e prática do design de produtos</b> . Boston: Edgard Blucher, 2005.		
MUNARI, B. <b>Das Coisas nascem coisas</b> . São Paulo: Martins Fontes, 2000.		



Curso: Técnico em Eventos	<b>Introdução ao Turismo de Eventos</b>	
	Módulo II	
Total da Carga Horária: 40 h.	Teórica: 32 h.	Prática: 08 h.
<b>OBJETIVOS</b>		
<p>Identificar informações, histórico e conceitos da hospitalidade e recepção em eventos. Analisar a área de turismo e sua complexidade dentro da hospitalidade e da realização dos eventos. Interpretar legislação pertinente ao trade turístico. Identificar e avaliar oportunidades de mercado. Selecionar meios de hospedagem, de transportes, agenciamento e de equipamentos. Compreender a importância das etapas e tarefas associadas ao período Pós-Evento.</p>		
<b>BASES TECNOLÓGICAS (CONTEÚDO)</b>		
<p>Conceitos de turismo, eventos em turismo, eventos em hotéis e cruzeiros marítimos. Turismo de negócios. Tendências do mercado. Classificação de turismos de eventos. Áreas de turismo: seus diversos segmentos de atuação no mercado. Principais Leis do Turismo Técnicas de recepção em Turismo e Eventos. Locais de recepção (aeroportos, hotéis, rodoviárias).</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
<p>GIACAGLIA, M. C. <b>Organização de eventos: teoria e prática</b>. São Paulo: Thompson, 2006.</p> <p>LASHLEY, C. Para um entendimento teórico. In: LASHLEY, C.; MORRISON, A. (orgs.). <b>Em busca da Hospitalidade: perspectivas para um mundo globalizado</b>. Trad. de Carlos David Szlak. Barueri, SP: Manole, 2004.</p> <p>MATIAS, M. <b>Organização de Eventos: Procedimento e Técnicas</b>. Barueri/SP: Manole, 2007.</p> <p>SPARROWE, R. T. <b>Hospitalidade, Conceitos e Aplicações</b>. São Paulo: Thomson Pioneira, 2003.</p> <p>WATT, D. C. <b>Gestão de Eventos em Lazer e Turismo</b>. Porto Alegre: Bookman, 2003.</p> <p>ZANELLA, L. C. <b>Manual de Organização de Eventos</b>. Ed. Atlas – São Paulo, 2006.</p>		

Curso: Técnico em Eventos	<b>Projeto Integrador</b>	
	Módulo II	
Total da Carga Horária: 60 h.	Teórica: 08 h.	Prática: 52 h.
<b>OBJETIVOS</b>		
<p>Complementar o ensino teórico ministrado nos diversos componentes curriculares. Aprender e conhecer na prática os relacionamentos dos diversos ramos de eventos e o mercado de trabalho de técnico em eventos. Aprender e aplicar normas da ABNT para elaboração de relatório final.</p>		
<b>BASES TECNOLÓGICAS (CONTEÚDO)</b>		
<p>Prestação de serviços por parte dos estudantes em entidades de direito público o privado, na qualidade de práticas pedagógicas supervisionadas e sob a supervisão de professor previamente designado. Orientação profissional, preparação e</p>		



encaminhamento de estágios. Elaboração de Relatório Final, segundo as normas da ABNT. Identificação e relacionamento com empresas do setor de eventos. Mercado de trabalho.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, F. J. & FONSECA JÚNIOR, F.M. **Projetos e ambientes inovadores. Brasília: Secretaria de Educação a Distância – SEED/ Proinfo – Ministério da Educação, 2000.**

ALMEIDA, M.E.B. de. **Como se trabalha com projetos (Entrevista).** Revista TV ESCOLA.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: **referências: elaboração.** Rio de Janeiro, 2016.

Secretaria de Educação a Distância. Brasília: Ministério da Educação, SEED, nº 22, março/abril, 2002.

\_\_\_\_\_. **Educação, projetos, tecnologia e conhecimento.** São Paulo: PROEM, 2002.

## 6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O Regimento Escolar da rede pública do DF define entre seus Artigos 202 a 206 as normas para operacionalização da Educação Profissional. Os princípios descritos no documento orientam para o processo contínuo, possibilitando desde o diagnóstico de conhecimentos prévios até a recuperação preventiva e final.

A complexidade da formação do profissional Técnico em Eventos exige que o processo de avaliação se dê de forma contínua, sistemática, funcional e integrada, fortalecendo seu caráter processual, possibilitando o estabelecimento do diagnóstico, do caráter formativo, da recuperação processual e final e o caráter somativo. (KENSKI, 2007)

Para tanto o processo educativo precisa ser reflexivo, investigativo, participativo, democrático e abrangente, envolvendo todos os aspectos pertinentes à formação integral do ser humano, permitindo o acompanhamento sistemático do desenvolvimento da aprendizagem do estudante. Nesse sentido a relação professor/aluno precisa também assumir caráter democrático, possibilitando amplo debate, diálogo, troca de conhecimentos, respeito e reciprocidade nas relações. (FREIRE, 1997)

Portanto, sem excluir os aspectos quantitativos, espera-se um processo dinâmico, onde predomine a concepção qualitativa, com foco essencial no processo. Assim, a avaliação envolverá os seguintes critérios:

- a. Domínio de conhecimentos, atitudes e habilidades pertinentes às competências esperadas do profissional técnico em Eventos;
- b. Capacidade de atuar com a pessoa, entendendo os processos inerentes ao comportamento e às relações humanas;

- c. Disposição para identificar e propor resolução para problemas, imprevistos ou não, tomando por base as concepções trabalhadas;
- d. Compreensão da diversidade humana, com atuação não discriminatória, baseada no respeito;
- e. Disposição para participar ativamente nas atividades teórico-práticas e em ações que envolvem o indivíduo, a família, a equipe de saúde e a comunidade;
- f. Envolvimento na organização e no desenvolvimento de trabalhos individuais e em grupos específicos, em todas as suas etapas;
- g. Realização de visitas educativas, com ações programadas, em locais e serviços de atenção à saúde da pessoa idosa;
- h. Disponibilidade para participar de projetos de pesquisa da escola ou de pesquisadores e instituições parceiros;
- i. Cumprimento das atividades previstas nos componentes curriculares, observando os mínimos legais de frequência e carga horária.

O alcance dos critérios elencados observará as dimensões, já nominadas anteriormente:

#### **AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA**

Identifica as formas de aprender dos estudantes, reconhece seus conhecimentos e experiências, suas dificuldades e concepções. Permite ao docente perceber os pontos de vista, o significado das perguntas e respostas, os níveis de compreensão e as relações estabelecidas com o estudante, facilitando a definição de metodologias que problematizem a realidade, favorecendo a reflexão sobre o papel de cada um nos processos de mudanças possíveis, sem perder de vista o necessário repasse de conhecimentos técnicos.

#### **AVALIAÇÃO FORMATIVA**

Identifica o nível de evolução dos estudantes no processo ensino e aprendizagem, permitindo ao docente acompanhar e corrigir a ação pedagógica ao longo do processo com base na exigência cognitiva de cada tarefa e as múltiplas situações vivenciais de aprendizagem. Para tanto, devem ser utilizados os seguintes instrumentos: fichas de frequência, registro de entrega de tarefas/trabalhos individuais ou em grupos/seminários/exercícios, provas teóricas e/ou práticas.

Para efeito de registro final do aproveitamento em cada componente curricular, será calculada a média aritmética das notas obtidas em cada atividade, sendo que será provado o

aluno que obtiver nota mínima de 5,0 (cinco), recebendo a designação de APTO, conforme quadro abaixo (DISTRITO FEDERAL, 2015).

Menção	Conceito	Definição Operacional
A	Apto	O estudante desenvolveu as competências requeridas, com o desempenho desejado conforme Plano de Curso.
NA	Não Apto	O estudante não desenvolveu as competências requeridas.

Fonte: Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do DF (2015).

### AVALIAÇÃO DE RECUPERAÇÃO

O processo de recuperação deve ser contínuo e paralelo, permitindo identificar e corrigir possíveis deficiências ao longo do módulo, se constituindo em reforço da aprendizagem. O docente deverá estabelecer estratégias de recuperação, adotando critérios para os estudantes com menores rendimentos nas atividades, que deverão ser traduzidas em novas avaliações. As novas avaliações substituirão as anteriores, caso apresentem nota superior. Porém, se ainda assim o estudante que não alcançar os valores mínimos para ser considerado APTO, terá direito a avaliação final de recuperação, desde que justifique a ausência na entrega de atividades ou na realização de provas, e que será acrescida às notas obtidas ao longo do componente curricular, compondo a média aritmética final.

### AVALIAÇÃO SOMATÓRIA

Essa dimensão deve ser feita pelo conjunto de docentes responsáveis por cada componente curricular de cada Módulo, de modo a garantir a formação integral do estudante. Espera-se identificar assim, o alcance dos resultados esperados, as competências, os conhecimentos e habilidades necessárias à formação do Técnico em Eventos.

Dessa forma, ao considerar a correta aplicação das dimensões acima, a avaliação passa a ser um processo contínuo que possibilita o exercício pleno da autonomia, com maior e mais qualificada inclusão de todos os saberes e de todos os atores envolvidos na formação.

Ademais, a avaliação deve ser um processo amplo, que provoque uma reflexão crítica sobre a prática, no sentido de captar seus progressos, suas resistências, suas dificuldades e possibilitar deliberações sobre as ações seguintes (Mitre, 2008, p. 2.138).

Por fim, considerando o perfil do Técnico em Eventos, fica estabelecida a necessidade de que todos os instrumentos de avaliação utilizem questões contextualizadas a partir da realidade vivida pelos estudantes, em constante convívio com as competências exigidas.

## 7. PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DO ENSINO, DA APRENDIZAGEM E DO CURSO

O acompanhamento do curso pela equipe gestora da Unidade Escolar Certificadora e a coordenação do curso e equipe constituída pelo Programa Médio TEC deve ser em processo contínuo e permanente, possibilitando o controle de todos os componentes que envolvem o processo ensino-aprendizagem e a correta avaliação na busca dos objetivos propostos pelo conjunto de componentes curriculares estruturados.

A equipe deverá estar aberta as possíveis adequações que se façam necessários ao longo do processo e também estar atenta e disponível para que toda a comunidade escolar possa participar de maneira ativa e construtiva em todos os momentos de acompanhamento, controle e avaliação do curso, inclusive estabelecendo instrumentos próprios e adequados para tal avaliação.

Essa etapa deve ser organizada com vistas à promoção do diagnóstico de possíveis problemas envolvendo qualquer um dos atores do processo de ensino aprendizagem, possibilitando a constante reavaliação e redirecionamento de ações visando a promoção da qualidade da formação, envolvimento da comunidade escolar e diminuição das evasões. Deve também ser capaz de verificar práticas exitosas no sentido de agrega-las ao desenvolvimento do curso.

É interessante ressaltar que o Curso Técnico em Eventos visa à formação profissional, desenvolvendo a autonomia intelectual dos estudantes para que eles possam despenhar suas atividades com excelência no mundo do trabalho. Para tanto, é necessário que os professores realizem o acompanhamento acadêmico personalizado dos estudantes de maneira garantir o ensino com qualidade e a permanência no curso.

Os professores deverão, de maneira individual e coletiva, acompanhar os resultados, a participação e a frequência dos estudantes durante todo o período letivo, não somente ao final dele. Sempre que forem identificadas dificuldades de aprendizagem em algum estudante, é necessário que se desenvolvam estratégias diferenciadas de ensino para que o estudante consiga atingir os objetivos de aprendizagem e superar as suas dificuldades. Nesse momento, é fundamental que os professores utilizem metodologias diversificadas para ensino e avaliação, da forma que for mais adaptada às dificuldades do estudante. Todas as estratégias interventivas utilizadas e os resultados obtidos devem ser registrados no diário de classe. A avaliação ficará a critério do professor, podendo ser utilizados diversos tipos de instrumentos avaliativos conforme a necessidade do componente curricular. A avaliação será contínua e cumulativa, priorizando aspectos qualitativos relacionados com o processo de aprendizagem e

o desenvolvimento do estudante observado durante a realização das atividades propostas, individualmente e/ou em grupo durante o componente curricular.

Periodicamente, os professores e a equipe gestora da unidade escolar certificadora ou coordenação do curso deverão se reunir para tratar sobre as avaliações, rendimento dos estudantes, a respectiva participação e frequência. Os professores e a equipe gestora da unidade escolar certificadora ou coordenação do curso são responsáveis por acompanhar os estudantes, devendo, quando menores de idade, entrar em contato com seus responsáveis ou próprio estudante, caso identifiquem elevado número de faltas ou que os resultados estão insatisfatórios. Nessas situações, o trabalho individualizado com o estudante viabiliza o sucesso na aprendizagem para a formação profissional.

Além do acompanhamento pedagógico-disciplinar por parte da equipe docente, é importante contar com a participação dos pais ou responsáveis pelo estudante no processo de aprendizagem, para que eles contribuam com as estratégias de acompanhamento, controle e avaliação do estudante.

Espera-se que, com o desenvolvimento do curso, o estudante adquira maturidade acadêmica para desempenhar as competências aprendidas com sucesso, por isso é essencial que o estudante seja sujeito ativo no seu processo de aprendizagem, em colaboração com os demais sujeitos, como professores, equipe técnica e responsáveis.

#### **8. INFRAESTRUTURA ADEQUADA AO CURSO:**

A infraestrutura mínima necessária para a efetivação dos componentes curriculares com qualidade e estará em conformidade com aquela descrita no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (BRASIL, 2016), a saber: Biblioteca e videoteca com acervo específico e atualizado. Laboratório de informática com programas específicos. Laboratório de Eventos.

#### **9. CRITÉRIOS DE CERTIFICAÇÃO DE ESTUDOS E DIPLOMAÇÃO**

Ao concluir o total de horas previstas nos três Módulos do curso, o estudante fará jus à habilitação profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em Eventos, com o seguinte itinerário formativo:

- I. Ao término do primeiro Módulo, com aproveitamento completo dos componentes curriculares previstos, o estudante fará jus ao Certificado de Qualificação Profissional em Mestre de Cerimônias.
- II. Ao término do segundo Módulo, com aproveitamento completo nos Módulos I e II, o estudante fará jus ao Diploma de Técnico em Eventos.

É condição fundamental para a obtenção do diploma de técnico, a devida certificação do Ensino Médio

Por se tratar de uma política pública, numa ação emergencial, as unidades certificadoras serão aquelas vinculadas a Educação Profissional da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

## 10. RELAÇÃO DE PROFESSORES E ESPECIALISTAS

De acordo com a Portaria Nº. 127 de 30 de março de 2017, os docentes e especialistas bolsistas serão contratados pelo Processo Seletivo Simplificado, a ser definido em Portaria e remunerados com recursos próprios do Programa MédioTEC.

COMPONENTE CURRICULAR	FORMAÇÃO/HABILITAÇÃO
Empreendedorismo	Professor com habilitação em Administração ou Recursos Humanos, ou áreas afins com habilitação ou experiência comprovada no componente curricular..
Ética e Relações Humanas	Professor com habilitação em Psicologia; Recursos Humanos ou Administração com aptidão em Recursos Humanos, ou áreas afins com habilitação ou experiência comprovada no componente curricular..
Informática Aplicada	Professor com habilitação em Informática.
Gestão e <i>Marketing</i> em Empresas de Eventos	Professor com habilitação em Turismo com aptidão em gestão e marketing em eventos; Publicidade com aptidão em gestão e marketing em eventos; Gestão de Hotelaria com aptidão em gestão e marketing em eventos; ou em Administração com aptidão em gestão e marketing em eventos, ou áreas afins com habilitação ou experiência comprovada no componente curricular..
Legislação e Políticas Públicas Aplicadas	Professor com habilitação em Turismo com aptidão em eventos, ou áreas afins com habilitação ou experiência comprovada no componente curricular..
Primeiros Socorros	Professor com habilitação em Enfermagem ou em Educação Física com aptidão em Primeiros Socorros, ou áreas afins com habilitação ou experiência comprovada no componente curricular..
Comunicação e Expressão	Professor com habilitação em Turismo ou em Letras com aptidão em comunicação e expressão nas áreas de eventos, ou áreas afins com habilitação ou experiência comprovada no componente curricular..
Cerimonial, Protocolo e Etiqueta em Eventos	Professor com habilitação em Turismo com aptidão em eventos, ou áreas afins com habilitação ou experiência comprovada no componente curricular..
Desenvolvimento de Atividades Lúdicas	Professor com habilitação em Turismo com aptidão em eventos ou em Educação Física com aptidão em eventos, ou áreas afins com habilitação ou experiência comprovada no componente curricular..
Inglês Instrumental	Professor com habilitação em Letras/Inglês.



Eventos e as Novas Tecnologias	Professor com habilitação em Turismo com aptidão em eventos, ou áreas afins com habilitação ou experiência comprovada no componente curricular..
Elaboração de Projetos de Eventos	Professor com habilitação em Turismo com aptidão em eventos, ou áreas afins com habilitação ou experiência comprovada no componente curricular..
Alimentos e Bebidas em Eventos	Professor com habilitação em Turismo com aptidão em eventos; Nutrição ou em Gastronomia.
Logística Aplicada a Eventos	Professor com habilitação em Turismo com aptidão em eventos ou em Administração com aptidão em logística de eventos, ou áreas afins com habilitação ou experiência comprovada no componente curricular..
Saúde e Segurança no Trabalho	Professor com habilitação em Engenharia.
Decoração de Ambientes e Interiores para Eventos	Professor com habilitação em Turismo com aptidão em decoração de ambientes de eventos ou Arquiteto com aptidão em design de interiores, ou áreas afins com habilitação ou experiência comprovada no componente curricular.
Introdução ao Turismo de Eventos	Professor com habilitação em Turismo com aptidão em eventos.
Projeto Integrador	Professor com habilitação em Turismo com aptidão em eventos, ou áreas afins com habilitação ou experiência comprovada no componente curricular.

## 11. RELAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO

O curso contará com a mesma equipe gestora, técnica, administrativa e de apoio da unidade escolar certificadora, conforme Portaria Nº 15 de 12 de maio de 2015 e será complementada com bolsistas remunerados com recursos do Programa MédioTEC, conforme Portaria Nº. 127 de 30 de março de 2017.

## 12. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, DE CONHECIMENTOS E DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Os artigos 268 a 279 do Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal (DISTRITO FEDERAL, 2015), estabelecem os critérios para Aproveitamento, Adaptação e Equivalência de Estudos.

Tal compreensão está de acordo com a Resolução 6/2012 do Conselho Nacional de Educação, que em seu Capítulo I estabelece que cabe aos sistemas de ensino elaborarem diretrizes metodológicas para avaliação e validação dos saberes profissionais desenvolvidos pelos estudantes em seu itinerário profissional e de vida, para fins de prosseguimento de estudos ou de reconhecimento dos saberes avaliados e validados, para fins de certificação profissional, de acordo com o correspondente perfil profissional de conclusão do respectivo curso técnico de nível médio.

No Art. 268 do Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal (DISTRITO FEDERAL, 2015) entende que a unidade escolar pode fazer aproveitamento de estudos realizados com êxito pelo estudante em outra instituição educacional/unidade escolar, enquanto que no Art. 269 indica que na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, as experiências anteriores e os conhecimentos devem ser aproveitados, desde que estejam diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação, considerando os itinerários formativos ou as trajetórias de formação. Em seu parágrafo 1º, o Art. 269, estabelece os conhecimentos e as experiências passíveis de aproveitamento adquiridos, sejam eles no: Ensino Médio; em qualificações profissionais e etapas ou módulos do Curso Técnico de Nível Médio concluídos em outros cursos; em cursos de Educação Profissional de Formação Inicial e Continuada - FIC, mediante a avaliação do estudante; no trabalho ou em meios informais; mediante reconhecimento em processos formais de certificação profissional e mediante diploma de nível superior em área afim. Caberá à unidade escolar certificadora disciplinar os critérios de aproveitamento de estudos, de conhecimentos e de experiências anteriores, de acordo com o previsto no Regimento Escolar da referida unidade.

Vale ressaltar que cabe à equipe gestora da unidade escolar certificadora, conjuntamente com a coordenação do Programa MédioTEC designarem professores para analisar os casos específicos de aproveitamento de estudos e decidir sobre esses.

O aproveitamento de estudos realizados, conhecimentos ou experiências anteriores devem ser registrados em ata própria e na ficha individual do estudante, devendo ser comunicados à família e, ou ao responsável legal, ou ao estudante, quando maior de idade.

Neste sentido, o estudante que desejar o aproveitamento de estudos, conhecimentos e experiências anteriores deverá solicitá-lo mediante requerimento geral direcionado à a equipe gestora da unidade escolar certificadora e coordenação do curso. O requerimento deve ser apresentado juntamente com certificados, diplomas, histórico escolar e ementas ou qualquer outro documento que comprove as aprendizagens adquiridas pelo estudante em outro curso, ou experiências anteriores. Apenas será considerado o aproveitamento de estudos e de experiências anteriores de cursos realizados até cinco anos antes da solicitação de aproveitamento.

Compete à coordenação do curso informar ao estudante os prazos para solicitação e que a abertura do processo não indica aceite no aproveitamento dos mesmos, assim, o mesmo deverá continuar o acompanhamento dos componentes curriculares solicitados até que o resultado da solicitação seja liberada.

### 13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. **Decreto nº 5.154**, de 23 de julho de 2004. DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, Poder executivo, Brasília, DF, 26 Jul. 2004, Seção 1. p. 48.

BRASIL. **Decreto nº 70.274** - Aprova as normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência. 1972.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 5.700** - Dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais, e dá outras providências. 1971.

\_\_\_\_\_. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos**. Instituído pela Portaria MEC nº 870, de 16 de julho de 2008, com base no Parecer CNE/CEB nº 11/2008 e Resolução CNE/CEB nº 1, de 5 de dezembro de 2014. Ministério da Educação. Brasília, 2016.

\_\_\_\_\_. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica**. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. 542 p.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996**. Institui as Diretrizes e Base para a Educação Nacional. Acesso em 15 de março de 2011. Decreto Nº 5.154, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os art. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Brasília/DF: 2004.

\_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012** - Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Ministério da Educação. Brasília, 2012.

\_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CEB nº 7, de 9 de novembro de 2012** - Altera o parágrafo único do art. 2º da Resolução CNE/CEB nº 2/2004 e o art. 3º da Resolução CNE/CEB nº 2/2006, e dá outras providências. Ministério da Educação. Brasília, 2012.

\_\_\_\_\_. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Diretrizes curriculares nacionais para a educação profissional de nível técnica em debate**. Brasília: MEC/SETEC, 2010. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Educação profissional técnica de nível médio integrada ao ensino médio. Brasília: MEC/SETEC, 2007. Disponível em <[http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/documento\\_base.Pdf](http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/documento_base.Pdf)>.

BRASÍLIA. Portaria nº 15, de 11 de fevereiro de 2015. **DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL**, Poder Executivo, Brasília, DF, 13 de maio de 2015, Seção 1.

BRASÍLIA/SEEDF. **Regimento Escolar das Instituições de Ensino da Rede Pública do DF**, 6ª Edição. Brasília-DF, 2015.

\_\_\_\_\_. Portaria 127 de 30 de março de 2017, “Regulamenta, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF, o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC.”. **Diário Oficial [do Distrito Federal]**, Brasília, DF, Nº 63, de 31 de março de 2017. Seção I, p.15 a 18.

\_\_\_\_\_. **Diretrizes de Avaliação Educacional: Aprendizagem, Instituição e em Larga Escala**. 6ª Edição. Brasília-DF, 2015.



\_\_\_\_\_. **Orientações Pedagógicas da Integração da Educação Profissional com o Ensino Médio e a Educação de Jovens e Adultos.** Disponível em: <http://www.se.df.gov.br/sobre-a-secretaria/publicacoes-da-sedf/orientacoes-pedagogicas.htm>. Acesso em 03/03/2017.

\_\_\_\_\_. **Resolução nº 1/2012-CEDF**, alterada em seus dispositivos pela Resolução nº 1/2014-CEDF - Estabelece normas para o Sistema de Ensino do Distrito Federal, em observância às disposições da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, 2014.

FREIRE, P. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa.** São Paulo: Paz e Terra, 1997.

KENSKI, V.M. **Avaliação da aprendizagem.** In: VEIGA, I.P.A (org.). Repensando a Didática. Campinas: Papirus, 3ª Ed. 2007. P. 131 a 143

MITRE, S.M. **Metodologias ativas de ensino-aprendizagem na formação profissional em saúde: debates atuais.** Ciência & Saúde Coletiva, Rio de Janeiro, v. 13, supl. 2, p. 2.133-2.144, 2008.

FL 520

PROC 084 000193/2017

RUB ~~000193~~ MAT: 216.238-5